Publicação no DJE n. 073/2014
Data 22/04/2014 fls. 151-18

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
RONDÔNIA

MISSÃO: Assegurar à sociedade a efetiva prestação jurisdicional, por meio do controle, orientação e fiscalização dos serviços judiciais de 1º Grau e extrajudiciais.

VISÃO: Ser reconhecido pela sociedade como órgão acessível, ético e eficiente na realização de suas atividades.

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA SERVENTIA DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI E COMARCA DE PORTO VELHO/RO.

Processo Eletrônico n. 0023248-83-2014.8.22.1111. Aos quinze dias do mês de abril do ano de dois mil e quatorze (15/04/2014), na Serventia de Registro Civis das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas, do Município de Candeias do Jamari e Comarca de Porto Velho/RO, localizada na Rua Jasmim, 79, Setor Comercial, Bairro União. Presentes o Notário/Registrador, Sr. Luduvico Fasolo, o MM. Juiz Auxiliar da Corregedoria Áureo Virgílio Queiroz, o Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Porto Velho, Dr. Amauri Lemes, presente na abertura e acompanhando os trabalhos correcionais, auxiliando-os os servidores Delano Melo do Lago, André de Souza Coelho, Miscelene Nunes dos Santos Kluska e Adriana Lunardi, procedeu-se à **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**, designada pela Portaria n. 0206/2014-CG, de 15 de abril de 2014, publicada no DJE n. 071, de 15 de abril de 2014. Dado início aos trabalhos, foram examinados, por amostragem, os livros, autos e papéis da serventia, constando-se o seguinte: **I) IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA:** Os serviços de Registro Civil e Notas do município de Candeias do Jamari, da comarca de Porto Velho, foram delegados, em caráter privado, o senhor Luduvico Fasolo, pelo Ato n. 117/93 de 02/06/1993, publicado no D.J. n. 094, de 04/06/1993, sendo os serviços instalados, com o delegado iniciando suas atividades no dia 22/10/1993. **II) ASPECTOS GERAIS:** Os serviços foram desenvolvidos sem interrupção das atividades durante a correição. 1) **Expediente**: o atendimento ao público pela manhã é das 8hs às 12hs, no período da tarde das 14:00 às 16:00h, em desacordo com disposto no artigo 119 § 2º, das Diretrizes Gerais Extrajudiciais. Fica determinado que o horário de funcionamento ao público garanta o atendimento mínimo no período das 8 às 15 horas, de acordo com o artigo 119, § 2º, das DGE. 2) **Instalações**: as instalações físicas oferecem condições de acesso ao público, proporcionando conforto, higiene e segurança para o arquivamento de livros, papéis e documentos, funcionando em um prédio próprio, construído em alvenaria. Os móveis, utensílios, máquinas e equipamentos são adequados para a prestação dos serviços. Há espaço como cadeiras de espera para os usuários, enquanto aguardam atendimento. Todos os serviços prestados pela serventia são informatizados. O responsável executa o

Rua José Camacho, nº 585, 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br

procedimento de backup diariamente em HD externo guardando o referido em local diverso da serventia, de acordo com o art. 117 da DGE. É utilizado sistema de senhas para melhor organizar o atendimento, oferecendo atendimento preferencial a idosos, gestantes e pessoas portadoras de necessidades especiais, nos termos do art. 109 das DGE. 3) **Correição Ordinária**: a última correição ordinária do Juízo Corregedor Permanente, foi realizada pelo Dr. Amauri Lemes e Corregedoria-Geral da Justiça, em 09 de maio de 2012, atendendo o previsto no art. 34, das Diretrizes Gerais Extrajudiciais. 4) **Da legislação à disposição do usuário:** O delegatário mantém à disposição do usuário: a Constituição Federal, Estadual, Código Civil Brasileiro, Lei de Registros Públicos, Lei dos Notários e Registradores, bem como as Diretrizes Gerais Extrajudiciais, para consulta pelo usuário, em consonância com o disposto no art. 111 das DGE. 5) **Administração da Serventia**: A serventia vem lançando a movimentação financeira, (receitas e despesas com manutenção), regularmente no Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial – SIGEXTRA. Solicitado os documentos fiscais constatou-se que a serventia mantém a escrituração do Livro Caixa Diário Auxiliar, disponibilizado pelo SIGEXTRA para o lançamento das receitas auferidas, bem como as despesas com a manutenção, conforme determina o § 2°, e caput do art. 6, da Lei Federal n. 8.134/90, art. 22, da Lei n. 2.936/2012 e Provimento n. 34/2013-CNJ. Analisando as guias de recolhimento do Imposto de Renda Pessoa Física, constatou-se que o responsável vem recolhendo o imposto de renda regularmente, por meio do carnê-leão, conforme determina o disposto no art. 106 do Decreto n. 3.000/99. O responsável não mantém Livro próprio para o controle dos Depósitos Prévios, nos termos do art. 2º do Provimento n. 34/2013-CNJ. Nesse sentido, fica determinado que o responsável proceda a abertura e escrituração do Livro de Depósito Prévio, nos termos do art. 2º do Provimento nº 34/2013-CNJ, consequentemente lavre o termo de abertura e ao final termo de encerramento. 6) **Alimentação dos Relatórios de Produtividade e Arrecadação – CNJ: O** responsável tem alimentado regularmente os relatórios de arrecadação e produtividade no site do Conselho Nacional de Justiça estando em ordem com a referida obrigação. 7) **Funcionários registrados pelo Cadastro Específico do INSS do Responsável:** Verificou-se, por meio dos registros de empregados, que a responsável possui os seguintes funcionários: 1) Josian da Silva Rocha (Oficial substituto), 2) Francielen da S. Oliveira (Escrevente Autorizada), 3) Maria Leônida de Almeida (Auxiliar de Cartório) e 4) Albertina Ferreira de Castro (Serviços Gerais). 8) **Do Recolhimento do ISSQN:** O responsável

Rua José Camacho, nº 585, 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br

informou que não recolhe o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, tendo em vista que a exigibilidade do crédito tributário encontra-se sub judice. O processo tramita na 1ª Vara da Fazenda Publica sob o nº 0022872-71.2010.8.22.1111 em grau de recurso 09) **Do Malote Digital**: O responsável informou que vem utilizando o sistema "Malote Digital", regularmente instituído pelo CNJ. **II) DO SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS**: 1) **Disposições Gerais:** Não são cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento nem pelo assento de óbito, bem como, pela primeira certidão respectiva, conforme disposição legal. Não são cobrados dos reconhecidamente pobres, devidamente comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, os emolumentos pela habilitação de casamento, pelo registro e primeira certidão, conforme previsto no artigo 541 e seguintes das Diretrizes Gerais Extrajudiciais. 2) **Escrituração e Ordem do Serviço:** a serventia possui os seguintes livros obrigatórios: **a)** Livro "A" – registro de nascimento, nos termos do art. 571, inciso I das Diretrizes Gerais Extrajudiciais – DGE; **b)** Livro "B" – registro de casamento, nos termos do art. 571, inciso II das DGE; **c)** Livro "B" – Auxiliar registro de casamento, nos termos do art. 571, inciso III das DGE; **d)** Livro "C" – registro de óbito, nos termos do art. 571, inciso IV das DGE; **e)** Livro "C Auxiliar" – registro de natimorto, nos termos do art. 571, inciso V das DGE; **f)** Livro "D" – registro de proclamas, nos termos do art. 571, inciso VI das DGE; **g)** Livro "F" – Protocolo de Entrada ou Registros de Feitos, nos termos do art. 571, inciso VIII das DGE. As Declarações de Nascidos Vivos e Declarações de Óbitos estão com as anotações devidas no espaço próprio, contendo o número do registro e a data em que o ato foi praticado. A serventia possui os classificadores citados no art. 575 das DGE. O responsável remete à F.I.B.G.E., dentro dos primeiros 08 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, o mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos, com base no art. 592, caput das DGE. É feita comunicação à Circunscrição de Recrutamento Militar correspondente, os óbitos de sexo masculino, entre 17 e 45 anos, por intermédio de relação mensal, com fundamento no art. 592, § 1°, das DGE. Envia-se até o dia 15 de cada mês, ao Juiz Eleitoral da Zona, em que está situada a serventia, a relação dos óbitos dos cidadãos alistáveis ocorridos no mês anterior, nos termos do Art.592, § 2º, das DGE. São informados, mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, ao Instituto de Previdência Social, os óbitos ocorridos, com fundamento no Art. 592, § 3º, das DGE. 3) **Registro Civil Fora do Prazo**: Há classificador para arquivo de petições de registro tardio, para registro de pessoas acima de 12 (doze) anos, conforme

Rua José Camacho, nº 585, 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br

dispõe o Art. 575, II, das DGE. Para os menores de 12 (doze), se realiza o registro de nascimento, com a apresentação da Declaração de Nascido Vivo - DNV, observando o disposto no Art. 626, § 4º, das DGE, e nos demais casos é observado o disposto no Provimento n. 028 do CNJ. 4) **Casamento**: A habilitação de casamento é feita, pessoalmente, conforme determina o art. 638, § 1º, das DGE, instruídos com os seguintes documentos: certidão de nascimento ou prova equivalente, declaração do estado, do domicílio e da residência atual dos contraentes, autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem, ou ato judicial que a supra, declaração de duas testemunhas maiores e, quando for o caso, certidão de óbito do cônjuge, da anulação do casamento anterior ou da averbação da sentença de divórcio. Os editais de proclamas de casamento são afixados em mural na própria serventia, registrados no Livro "D", em ordem cronológica, publicados no DJE em cumprimento ao art. 645, § 1º, das Diretrizes Gerais Extrajudiciais. 5) **Da remessa das comunicações obrigatórias – Sistema da ARPEN/SP**: O responsável informou que tem utilizado à Central de Informações do Registro Civil – CRC, de acordo com o que determina o Provimento n. 011/2012-CG. c/c art. 721, Parágrafo único das DGE. 6) **Dos Mandados Judiciais:** Analisando os mandados judiciais arquivados na serventia, constatou-se que vem sendo averbado às margens dos assentos, as ordem judiciais, comunicando o juízo no prazo estabelecido no § 4°, do artigo 100, da Lei n. 6.015/73, arquivando o mandado com a respectiva certificação do ato praticado. 7) **do Óbito**: constatou-se que o assento lavrado às fls. 082 e 083, do Livro C-002, não foi obedecido o registro no lugar do falecimento, contrariando o disposto no art. 77, da Lei n. 6.015/73, c/c art. 680 das DGE. Fica determinado a obrigatoriedade de se fazer o registro do assento do óbito no lugar de ocorrência do falecimento, nos termos do art. 77, da Lei n. 6.015/73, c/c art. 680 das DGE. **IV) SERVIÇO DE NOTAS**: **1) Disposições Gerais**: São encaminhados os cartões autógrafos a todos os serviços notariais do Estado, nos termos do art. 322, das DGE. Os livros impressos são acondicionados em local apropriado, em armários com prateleiras, com espaço suficiente e organizado, conforme determina o art. 22, inciso I, das DGE. 2) **Escrituração dos Atos:** São mantidas em arquivo as cópias das certidões de procurações ou substabelecimentos outorgadas em notas públicas, instrumentos de mandato, comprovantes de pagamentos de impostos de transmissões, certidões de INSS, e da Receita Federal, Certificados de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) do INCRA, certidões do IBAMA e certidão simplificada da Junta Comercial ou certidão do ato constitutivo da

Rua José Camacho, nº 585, 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br

entidade, comprobatório de legitimidade da representação ou autorização suficiente, bem como a negativa de tributos, na pasta correspondente ao ato lavrado, conforme disposto no art. 335, alínea "a", das DGE. Há menção no corpo do instrumento do ato notarial as folhas e o número da pasta em que foram arquivados os referidos documentos, em conformidade com o que disciplina o art. 346, alínea "d", das DGE. Em relação às exigências previstas na Lei n. 11.441/07, regulamentada pela Resolução n. 35/07 do Conselho Nacional de Justiça, vale dizer que são observados os requisitos previstos no art. 982, § 2º, do CPC c/c art. 11 da referida lei. O responsável verifica o efetivo recolhimento dos tributos estaduais, municipais e federais. 3) **Lavratura de Atos:** Os atos notariais estão sendo lavrados normalmente sem erros, rasuras ou falhas. Há indicação dos documentos apresentados, dentre os quais, obrigatoriamente, das pessoas físicas, do CPF e da certidão de casamento conforme determina o art. 346 caput e seguintes das DGE. Há a comunicação, via internet, à Receita Federal, mediante o preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI, das alienações ou aquisições de imóveis. Consta nos atos notariais a expressão "emitida DOI – Declaração sobre Operação Imobiliária", conforme estabelece o disposto no art. 346, "p", das DGE. Observou-se que normalmente é anotada a escritura de revogação de mandato na procuração revogada em conformidade com que disciplina o art. 356, das DGE. 4) **Livros e Arquivo:** Há um controlador dos atos de reconhecimento de firma como autêntica nos casos de alienação de veículos, com todos os elementos previstos no art. 528, §2º, das DGE. O preenchimento do cartão de firma é feito na presença do responsável. 5) **Cópias e Autenticações:** No instrumento de autenticação consta a individualização de quem o firmou. Quando do reconhecimento de firma autêntica ou por semelhança, esta contém o nome da pessoa a que se refere. **V) RELAÇÃO DE LIVROS VISTOS EM CORREIÇÃO: Serviço de Registro Civis das Pessoas Naturais**: Verificou-se, em correição os livros abertos descritos a seguir: **a)** Livro "A" – Registro de Nascimento A-018, folhas 001 a 214; **b)** Livro "B" – Registro de Casamento B-006, folhas 001 a 121; **c)** Livro "B-Auxiliar" – Registro de Casamento Religioso com Efeitos Civis B-Aux 002, folhas 001 à 067; **d)** Livro "C" – Registros de Óbitos C-002, folhas 001 a 083; **e)** Livro "C-Auxiliar" – Registro de Natimortos - C-Auxiliar 001, folhas 001 a 017; **f)** Livro "D" – Registro de Proclamas D-006, folhas 001 a 071; g) Livro "F" – Protocolo de Entrada ou Registros de Feitos F001, folhas 001 a 045. **Tabelionato de Notas: a)** Livro de Escrituras E-049, fls. 001 a 119; **b)** Livro de Procurações P-023, fls. 001 a 179; c) Livro de Substabelecimento de Procurações n. S-004, fls. 001 a

Rua José Camacho, nº 585, 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br

053. **VI) FISCALIZAÇÃO DAS CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS E REMESSA DOS DADOS VINCULADOS AOS ATOS PRATICADOS POR MEIO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DO EXTRAJUDICIAL - SIGEXTRA: FISCALIZAÇÃO DAS CUSTAS, EMOLUMENTOS, SELOS E REMESSA DOS DADOS VINCULADOS AOS ATOS PRATICADOS POR MEIO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS DO EXTRAJUDICIAL - SIGEXTRA**: **1) Considerações Iniciais**: a fiscalização foi realizada com base nas informações extraídas do Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial – SIGEXTRA e do Sistema de Arrecadação de Custas – SIAC, para traçar um perfil da situação da serventia. **2) Livros, Processos e Documentos Examinados**: foram analisados os livros, processos e os documentos, que a equipe entendeu serem necessários para constatar se as atividades desenvolvidas na serventia obedecem às orientações contidas nas Diretrizes Gerais Extrajudiciais e demais normas afetas aos serviços. **3) Resultado dos Trabalhos**: com base na análise dos livros, processos e documentos vistoriados pela equipe de fiscalização, foi possível avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos na serventia, especialmente nas questões relacionadas ao cumprimento da Tabela de Emolumentos e Custas, à utilização dos selos de fiscalização, os ressarcimentos dos atos gratuitos e selos isentos, e a verificação das remessas dos dados vinculados aos atos praticados à Corregedoria-Geral, por meio do Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial – SIGEXTRA. 3.1) **Custas e Emolumentos**: o delegatário disponibiliza a Tabela de Emolumentos e Custas e o cartaz correspondente a gratuidade, em local visível e de fácil leitura e acesso ao público em obediência ao disposto nos arts. 138 e 174 das DGE. Não foi observado a disponibilização do cartaz com informações voltadas à consulta do selo digital de fiscalização, contrariando o disposto no art. 158 das DGE. Contudo, fora providenciado de imediato pelo delegatário saneando a irregularidade. Os cálculos realizados para a cobrança de emolumentos, custas e selos obedecem ao disposto no inciso VIII do art. 22 das DGE. Os recolhimentos das custas estão sendo realizados por meio dos boletos bancários disponibilizados pelo SIGEXTRA, de acordo com o determinado no Ofício Circular n. 078/2013-DECOR/CG. Os recolhimentos são efetuados de acordo com a totalidade dos atos praticados diariamente, cumprindo ao disposto no § 1º, art. 144 das Diretrizes Gerais Extrajudiciais – DGE. As custas são recolhidas até o final do expediente bancário do dia útil imediatamente subsequente, cumprindo ao § 2º, do art. 144, das DGE. O delegatário tem atentado para a correção de juros e atualização monetária, quanto ao

Rua José Camacho, nº 585, 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br

recolhimento com atraso, conforme orienta o disposto no § 3º, art. 144 das DGE. É recolhido ao FUJU o valor mínimo diário de R$ 200,00, conforme determina o § 4º, art. 144 das DGE. Quando o movimento diário é inferior ao mínimo estabelecido, este está sendo acumulado com os recolhimentos dos dias subsequentes, assegurando-se o valor mínimo, em consonância com o que estabelece o § 5º, art. 144 das DGE. As custas correspondentes ao movimento de encerramento do mês são recolhidas independente do valor, no primeiro dia útil do mês subsequente previsto no § 6º, art. 144 das DGE. São fornecidos recibos para todos os atos praticados com a especificação das parcelas cobradas, em ordem cronológica e numérica, mantendo cópia dos recibos arquivados, incluída a numeração dos selos de fiscalização, conforme dispõem os §§ 1° e 2º do art. 137 e parágrafo único do art. 153 das DGE. Consta ao final dos atos praticados, os valores dos emolumentos, custas e selos, conforme o disposto no art. 143 das DGE, com exceção aos assentos de registro de casamento religioso com efeito civil. Fica determinado ao delegatário inserir a cotarrecibo especificando os valores pagos a título de emolumentos, custas e selos, bem como o somatório das parcelas pagas, em especial nos casos de registro de casamento religioso com efeito civil. No tocante aos atos gratuitos consta a expressão "ISENTO DE EMOLUMENTOS, CUSTAS E SELOS", no lugar reservado a cotarrecibo, conforme orienta o art. 175 das DGE. **3.2) Selos de Fiscalização**: A numeração do selo de fiscalização é inserida no corpo dos atos praticados, em consonância com o art. 153 das DGE. No caso de impressão em etiqueta está sendo lançado sobre parte do carimbo da serventia e a rubrica do responsável ou seu preposto, em obediência ao disposto no art. 154 das DGE. O selo é inserido na margem direita do ato praticado quando possível, de acordo com o artigo 155 das DGE. Nos documentos entregues aos usuários é lançada a expressão: "Consulte a autenticidade em www.tjro.jus.br/consultaselos/", em conformidade com o § 2º do art. 155 das DGE. A rubrica ou assinatura da responsável ou escrevente que verificou a regularidade do ato está sendo aposta no documento sem impedir a leitura da série e número do selo de fiscalização e a identificação do praticante do ato, em obediência ao disposto no art. 162 das DGE. Analisando a média de consumo de selos no período de jan/2014 a mar/2014, de selos do tipo "Pago" e "Isento", com a quantidade de selos existentes em estoque no dia 15/04/2014, verifica-se que vem sendo mantido estoque suficiente de selos para atender à demanda mensal de atos em consonância com o disposto no § 3º, art. 164 das Diretrizes Gerais Extrajudiciais. Com base no relatório de análise dos selos disponibilizado pelo

Rua José Camacho, nº 585, 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br

SIGEXTRA, foi possível apurar que os selos são usados sequencialmente, estando de acordo com os termos do art. 168 das Diretrizes Gerais Extrajudiciais. **3.3) Sistema de Informações Gerenciais do Extrajudicial – SIGEXTRA:** Analisando os relatórios extraídos do SIGEXTRA foi possível identificar situações que contrariam o estabelecido no § 1º, art. 126 das DGE, a saber: a) foi constatado 01 ato pendente de envio e 31 atos com *status* alterado. Assim que tomou conhecimento das pendências o delegatário solicitou autorização por escrito a Corregedoria/DICSEN via email institucional para liberação do sistema e envio dos referidos atos. Tão logo fora atendido pela Corregedoria providenciou o enviou dos atos com pendencias saneando a irregularidade; b) equivoco no lançamento da informação dos seguintes atos: b.1) nas folhas da escritura lavrada no dia 12/03/2014 vinculada aos selos B1AA9396 e B1AA9397 foi informado precariamente como sendo fl. 88 do Livro 49, sendo que o correto seria 88/89 do Livro 49; b.2) nas datas dos assentos de casamento religioso com efeito civil às fls. 64 e 66 vinculados aos selos nº B1AA9377 e B1AA9427 que foram informadas como sendo praticados nos dias 06/03/2014 e 27/03/2014 respectivamente. No entanto as datas corretas são: 28/02/2014 e 26/03/2014; b.3) na data do registro de óbito a fl. 80 do Livro C-002, vinculado ao selo nº B1AA1495 foi informada como sendo dia 31/03/2014. Todavia a data correta é dia 30/03/2014. Fica determinado ao delegatário retificar as informações equivocadas apuradas no SIGEXTRA, de modo que sejam exatamente aquelas constantes dos documentos. De acordo com informações extraídas do SIGEXTRA constatamos que o responsável pela serventia tem enviado as informações constantes do Livro Caixa, conforme estabelecido na alínea "b", inciso I, art. 185 e art. 128, ambos das DGE. **VII) DETERMINAÇÕES E CONSIDERAÇÕES GERAIS:** Diante do que foi apontado na presente ata, constata-se que o responsável, com o apoio de sua equipe, vem demonstrando zelo e dedicação na busca de manter organizada a atividade que lhe foi confiada. Contudo, ante as ocorrências apontadas, determinamos que sejam tomadas as seguintes providências: **1)** Adequar o horário de funcionamento ao público garantindo o atendimento mínimo no período das 8 às 15 horas, de acordo com o artigo 119, § 2º, das DGE. **2)** Proceda a abertura e escrituração do Livro de Depósito Prévio, nos termos do art. 2º do Provimento nº 34/2013-CNJ, consequentemente lavre o termo de abertura e ao final termo de encerramento. **3)** Observar a obrigatoriedade de se fazer o registro do assento do óbito no lugar de ocorrência do falecimento, nos termos do art. 77, da Lei n. 6.015/73, c/c art. 680 das DGE. **4)** inserir a cotarrecibo especificando os valores pagos a título de

Rua José Camacho, nº 585, 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br

emolumentos, custas e selos, bem como o somatório das parcelas pagas, em especial nos casos de registro de casamento religioso com efeito civil. **5)** retificar as informações equivocadas apuradas no SIGEXTRA, de modo que sejam exatamente aquelas constantes dos documentos. **6)** encaminhar a resposta das determinações acompanhada de todos os documentos comprobatórios à Corregedoria-Geral de Justiça, de forma organizada, por ordem de item das determinações contidas na presente ata, com as páginas devidamente numeradas e rubricadas pelo responsável, sob pena de devolução. A regularização dos itens **1 a 6** deverá ser comunicada à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo de 30 (trinta) dias, após a publicação da presente Ata no Diário de Justiça Eletrônico. O responsável deverá comunicar e comprovar à Corregedoria o seu cumprimento. Registre-se que no decorrer da correição, os trabalhos foram realizados com discrição e urbanidade. As irregularidades aqui apontadas foram tratadas reservadamente junto o responsável, que atendeu de forma prestativa as solicitações feitas pela equipe correcional. Nada mais havendo, aos quinze dias do mês de abril de dois mil e quatorze **(15/04/2014)**, lavrou-se a presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos magistrados Dr. Áureo Virgílio Queiroz, Juiz Auxiliar da Corregedoria e Dr. Amauri Lemes, Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Porto Velho/RO, pelo responsável, Srº, Luduvico Fasolo, pelos auxiliares, André de Souza Coelho, Delano Melo do Lago, Adriana Lunardi e Miscelene Nunes dos Santos Kluska.

Áureo Virgílio Queiroz
Juiz Auxiliar da Corregedoria

Amauri Lemes
Juiz Corregedor Permanente da comarca de Porto VelhoRO

Luduvico Fasolo
Notário/Registrador

Adriana Lunardi
Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça

Miscelene Nunes dos Santos Kluska
Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça

André de Souza Coelho
Auxiliar da Coref

Delano Melo do Lago
Auxiliar da Coref

Rua José Camacho, nº 585, 4º andar, sala 401, Bairro Olaria – CEP: 76.801-330 – Porto Velho-RO
Fones: Gabinete 69 - 3217-1061/ DIEST 1037 / DIVAD 1038 / DICSEN 1039 / Protocolo 1035 e Fax: 1036
Tribunal de Justiça – fone geral 69-3217-1152 - site: www.tjro.jus.br e-mail cgj@tjro.jus.br